Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 1 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

1. TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

2. INTRODUCCION:	2
3. OBJETIVO:	2
4. DEFINICIONES:	2
5. DESARROLLO:	2
5.1 ¿Qué es la Toma en línea?	2
5.2 Beneficios de la Toma en línea	3
5.3 Pasos Previos y Requisitos para Ingresar al Sistema	4
5.4 Instalación de la Aplicación	5
5.5 Autenticación en el sistema	7
5.6 Ingreso de la declaración	8
6. RECOMENDACIONES GENERALES	34
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	35
8. ANEXOS:	35

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 2 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	DIEGO RAMIREZ	JOSE ORLANDO CRUZ

2. INTRODUCCION:

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV, con el ánimo de contribuir al fortalecimiento institucional de las oficinas del Ministerio Público en el territorio nacional, ha implementado la estrategia de “toma de declaración en línea”, la cual consiste en adaptar los procedimientos de registro haciendo uso de las herramientas tecnológicas, de manera que estas proporcionen la información y facilidad suficiente para el ejercicio de la toma de la declaración garantizando la correcta transacción de los datos.

3. OBJETIVO:

Brindar información detallada del diligenciamiento del FUD, en el aplicativo dispuesto por la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Víctimas para la toma de la declaración en línea, así mismo orientar a los funcionarios de las oficinas del Ministerio Publico y Consulados en la instalación y funcionamiento de la herramienta.

4. DEFINICIONES:

RUV - TOMA EN LINEA: Es un aplicativo diseñado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con el fin de capturar la información de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV y garantizar la radicación de estas en tiempo real, disminuyendo las glosas que se presentan en la toma de la declaración física. Este aplicativo es utilizado por los funcionarios del Ministerio Publico y Consulados.

GLOSAS: Inconsistencias, incoherencias y/o faltantes de información mínima necesaria en el Formato Único de Declaración para que el mismo tenga validez jurídica y poder definir el estado en el Registro Único de Víctimas.

PAD DIGITAL: Dispositivo mediante el cual se realiza la captura de la firma del declarante, tutor, representante o interprete, de esta forma la firma estará visible en el aplicativo RUV.

5. DESARROLLO:

5.1 ¿Qué es la Toma en línea?

Consiste en la toma de la declaración que realizan los funcionarios del Ministerio Público y Consulado a través de la herramienta proporcionada por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en dicho aplicativo se graba la información de las declaraciones rendidas por la población víctima, de tal manera que no es necesario diligenciar un formato físico, sino a través del computador con acceso a Internet y/o por una funcionalidad de off- line suministrada por la Entidad.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 3 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	DIEGO RAMIREZ	JOSE ORLANDO CRUZ

El funcionario del Ministerio Público y Consulado ingresará a la herramienta las circunstancias de Tiempo, modo, lugar de los hechos victimizantes, personas que conforman el hogar, sus características básicas y demás componentes de la declaración, la Unidad Administrativa Especial para la Atención Integral y Reparación a la Víctimas le habilitará un usuario de acceso a la herramienta con perfil especializado para esta tarea. Una vez finalizada la declaración, el funcionario del Ministerio Público y Consulado imprimirá la declaración con el fin de obtener las firmas de quienes participan en la diligencia, lo anterior siempre y cuando no se cuente con pad ni firma precargada del funcionario.

Los documentos que el declarante considere necesario anexar a su declaración se capturaran mediante un escáner para luego adjuntar las imágenes de los mismos en el aplicativo, en tal caso es necesario ubicar en los despachos del Ministerio Público y Consulados, las herramientas administrativas, técnicas y tecnológicas suficientes para poder atender los requerimientos básicos de la estrategia.

Ahora bien, la evolución del procedimiento de la captura de la declaración de papel a Digital tiene como propósito principal la **reducción de tiempos en la inscripción de las víctimas en el Registro Único de Víctimas**, debido a que la declaración se captura en tiempo real, dando como resultado un menor tiempo de espera para realizar el proceso de la valoración, la reducción de errores de digitación y mayor efectividad en el manejo de glosas, lo que favorece directamente a la población víctima.

Así mismo, la transmisión de la información de la declaración del Ministerio Público y Consulado a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas la cual será directamente realizada en la aplicación para los casos en que esta herramienta sea utilizada por consulados deberá remitirse el expediente de la declaración digitalizado al correo soportetomaenlinea@unidadvictimas.gov.co por lo que los tiempos de respuesta serán mucho más cortos, toda vez que no se necesitará la digitación de nuevo de la información, lo que garantizará la protección de los derechos de la población víctima a una pronta y oportuna respuesta.

En consecuencia, la Entidad podrá garantizar mayor celeridad en el proceso de declaración y valoración; economía de recursos técnicos, humanos y financieros; eficacia y eficiencia en el servicio al reducir los errores de digitación y mayor efectividad en el manejo de glosas. Lo anterior favorece a la aplicación de los principios estipulados en el artículo 209 de la Constitución Nacional el cual hace referencia a la Función Administrativa y por ende, contribuye a la materialización de las políticas públicas destinadas a la atención de las víctimas y al cumplimiento de los principios y derechos en cabeza de dicha población, establecidos en la normatividad vigente.

5.2 Beneficios de la Toma en línea

1. Reducir el número de glosas en el diligenciamiento del FUD, las cuales afectan el proceso de valoración y la caracterización inicial del hogar y/o persona.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 4 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	DIEGO RAMIREZ	JOSE ORLANDO CRUZ

2. Favorecer el cumplimiento de lo citado en el numeral 4 del artículo 31 del decreto 4800 de 2011, **Obligaciones de las entidades y de los servidores públicos encargado de recibir las solicitudes de Registro” Remitir el original de las declaraciones tomadas en físico, el siguiente día hábil a la captura de la declaración al lugar que la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral de Víctimas designe”**. Ya que al quedar la declaración disponible en la aplicación se cumplirá a cabalidad lo dispuesto en dicho decreto.
3. Optimizar tiempos en la ruta operativa que surten las declaraciones.
4. Ahorro de Papel.
5. Ingreso de la información en el aplicativo suministrado por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas.
6. Uso de elementos tecnológicos para la autenticación de los usuarios.
7. El aplicativo integra validaciones que facilitan la captura de la información.

5.3 Pasos Previos y Requisitos para Ingresar al Sistema

Para hacer uso de la aplicación de captura RUV se requiere que la máquina cliente tenga instalado Windows XP, vista o 7 y contar con internet Explorer 6 o superior, adicionalmente como prerrequisitos para hacer uso del sistema se requiere tener preinstalado Framework 4.0, la instalación de este componente puede verificarse utilizando el panel de control (ver figura) y de ser necesaria su instalación debe hacerse con privilegios de administrador sobre el equipo.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 5 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

A nivel de hardware, el sistema requiere de una maquina con Procesador: Pentium IV o superior y memoria RAM: 1 GB mínimo. Para acceder al sistema algunos usuarios tendrán la necesidad de hacer uso de token USB de seguridad, el cual será provisto por la Unidad Administrativa.

- Debe contar con acceso a internet preferiblemente no conmutado o móvil.
- Impresora en lo posible laser

5.4 Instalación de la Aplicación

La aplicación del RUV requiere un equipo con las siguientes especificaciones mínimas:

- Windows XP con Service Pack 3, o superior
- Windows installer 3.1
Para la instalación de este Service Pack, en los equipos WindowsXP donde haga falta, se requieren permisos de administrador. Si no está instalado ingrese al link: <http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=24>
- .Net Framework 4
Que se incluye en todas las instalaciones de Windows 7, y posiblemente en Windows Vista.
Para verificar si está instalada se debe confirmar la existencia de la carpeta:
C:\Windows\Microsoft.NET\Framework\v4.0.30319
Para esta instalación, donde haga falta, se requieren permisos de administrador.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 6 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Si no está instalado ingrese al link:

<http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=24872>

- La instalación de la aplicación no requiere permisos de administrador

Utilizando el explorador de internet, se debe ingresar al sitio web en donde está alojada la aplicación de **prueba**:

<http://ruvtemporal.unidadvictimas.gov.co/clientApp/ruv.wpf.captura.application>

En **producción** la dirección de instalación es:

<http://ruv.unidadvictimas.gov.co/clientApp/ruv.htm>

Los usuarios son remitidos desde el administrador una vez el funcionario diligencie los formatos de creación de usuarios.

Una vez que se haya ingresado la dirección, haga clic en el botón

Instalar

Al seleccionar la opción

Instalar

aparece la siguiente pantalla mientras ejecuta la

descarga.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 7 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Una vez se realice la instalación, el sistema se encontrara disponible en el menú de Inicio –
 ▶ Todos los programas - Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROD
 Registro Único de Víctimas

5.5 Autenticación en el sistema

El sistema solicitara digitar el usuario y contraseña el cual será asignado por el administrador del sistema a quienes hayan cumplido con el protocolo de solicitud y creación de cuentas de usuario.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 8 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Al ingresar al sistema se observa un menú de navegación en la parte superior a través del cual se accede a los módulos de acuerdo al tipo de proceso que se va a realizar.

Las oficinas del Ministerio Público y Consulado tendrán acceso al siguiente menú:

5.6 Ingreso de la declaración

Ingresar una nueva declaración: En este Módulo el funcionario del Ministerio Público y Consulado realizará la captura de la declaración.

Recuerde que el sistema de información conserva la presentación del Formato Único de Declaración por lo que se debe realizar la captura teniendo en cuenta el modo de diligenciamiento de forma manual.

En la barra de servicios encontramos:

5.6.1 Hoja 1 de 4 Información Básica:

Lugar de declaración: Esta información la encontrara previamente diligenciada ya que la aplicación tomara los datos de acuerdo a lo almacenado en el administrador de la plataforma,

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 9 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

sin embargo esta información podrá ser editada utilizando las opciones de menú dispuestas para ello.

1 *Lugar de la Declaración

País	Departamento	Municipio
▼	▼	▼

País

- ALEMANIA
- ARGENTINA
- ARUBA
- AUSTRALIA
- AUSTRIA
- BELGICA
- BOLIVIA
- BRASIL
- CANADA
- CHILE
- CHINA
- COLOMBIA
- COREA, REPUBLICA DE

Departamento

- AMAZONAS
- ANTIOQUIA
- ARAUCA
- ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
- ATLÁNTICO
- BOGOTÁ, D.C.
- BOLÍVAR
- BOYACÁ
- CALDAS
- CAQUETÁ
- CASANARE
- CAUCA
- CESAR

Municipio

- ABEJORRAL
- ABEJORRAL
- ABRIAQUÍ
- ALEJANDRÍA
- AMAGÁ
- AMALFI
- ANDES
- ANGELÓPOLIS
- ANGOSTURA
- ANORÍ
- ANZA

Entidad que atiende: Se habilitara las opciones para marcar con una X la entidad del Ministerio Público y Consulado que tomara la declaración.

2 *Entidad que atiende

Procuraduría (1)
 Defensoría (2)
 Personería (3)

Consulado (4)

Fecha de declaración: El sistema previamente mostrara en estos campos la información del “ahora” que almacena su PC

3 *Fecha de la Declaración

Día	Mes	Año
7	12	2011

Si en la declaración se presentó alguno de los siguientes casos:

- ✓ Si detecta que el (la) declarante no habla el español y requiere de un intérprete.
- ✓ Si la declaración va a ser presentada por un niño, niña o adolescente, para lo cual deberá presentarse con su tutor. A falta de éste, deberá estar acompañado por el

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 10 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

funcionario de la entidad encargada de promover la realización y restablecimiento de los derechos reconocidos a los niños, niñas y adolescentes en los tratados Internacionales y la Constitución Política de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 96, 97 y 98 de la Ley 1098 de 2006.

- ✓ Si la declaración va a ser presentada por una persona con discapacidad que requiere de un Representante Legal o Tutor.

Diligencie la siguiente información marcando con una X la que corresponda.

Tenga mucho cuidado en NO registrar los datos del declarante:

4 Si en esta declaración se presenta alguno de los tres casos anteriores por favor diligencie la siguiente información. En caso contrario, pase directamente al punto 5. ☐ Interprete ☐ Tutor ☐ Funcionario o autoridad competente

Identifique si la diligencia estuvo acompañada por: 1. Interprete; 2. Tutor; 3. Funcionario de autoridad competente. En caso que aplique esta última opción (opción 3), registre en el espacio correspondiente la entidad competente a la que pertenece el funcionario que acompañará la declaración.

Registre a continuación los datos del intérprete, tutor o funcionario (solo si aplica)

Registre a continuación los datos del intérprete, tutor o funcionario (Solo si aplica)				
Primer nombre	Demás nombres (si aplica)	Primer apellido	Segundo apellido	
Tipo Doc	No. Documento de identidad	Dirección	Teléfono	

Digite en estos campos los nombres y apellidos correspondientes. Si la persona tiene más de dos nombres, registre en el primer campo el primer nombre y los demás en el segundo. Proceda de la misma manera con los apellidos. Diligencie también el tipo y número de documento, y los datos de contacto básicos (dirección y teléfono).

Información del declarante

Compareció: (Me llamo como está dicho y descrito) 5 Identificación del (de la) declarante			
Primer Nombre	Demás Nombres (si aplica)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Digite el primer y segundo nombre, y el primer y segundo apellido del (de la) Declarante. Si la persona tiene más de dos nombres, registre en el primer campo el primer nombre y los demás en el segundo. Proceda de la misma manera con los apellidos. Los datos del declarante deben registrarse con la ortografía con que aparecen en el documento de identidad (si está disponible).

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 11 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

6 Tipo y número del documento de identidad	
Tipo Doc	No. Documento de identidad
Cédula de Ciudadar ▾

Despliegue las opciones e identifique el tipo de documento y posteriormente digite el número de identidad presentado por el declarante. Escriba los números sin puntos, solo dígitos. Los tipos de documento se clasifican según las siguientes categorías: 1. Cédula de Ciudadanía; 2. Tarjeta de Identidad; 3. Registro Civil; 4. Cédula de Extranjería; 5. Indocumentado (No ha tramitado su documento); 98. No sabe (NS)-(No recuerda el número); 99. No responde (NR).

Datos de contacto

9 Datos alternos de Contacto del (de la) Declarante					
Dirección de residencia o correspondencia					
<div style="text-align: center;">↓</div>					
País	Departamento	Municipio	Tipo entorno		
			Sin información ▾		
Número telefónico al cual se enviarán avisos de notificación e información sobre oferta institucional (Este servicio será siempre gratuito)			Correo electrónico		
Fijo	Celular

Digite los datos de contacto de la persona que está rindiendo la declaración seleccionando el lugar de residencia (País, departamento, municipio) luego digite la dirección de residencia, barrio, vereda, otro), la dirección de correo electrónico (si aplica), y los números telefónicos fijo y celular a los que se enviarán avisos de notificación e información sobre medidas de atención, asistencia y reparación. Aclare que este servicio no implicará, bajo ninguna circunstancia, costo alguno para las personas inscritas en el Registro Único de Víctimas.

Datos de contacto alternos

9 Datos alternos de Contacto del (de la) Declarante					
Dirección de residencia o correspondencia					
<div style="text-align: center;">↓</div>					
País	Departamento	Municipio	Tipo entorno		
			Sin información ▾		
Número telefónico al cual se enviarán avisos de notificación e información sobre oferta institucional (Este servicio será siempre gratuito)			Correo electrónico		
Fijo	Celular

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 12 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

En la pregunta 10 no se deberá digitar el número de eventos o anexos ya que el cálculo lo realiza automáticamente el sistema contabilizara el diligenciamiento realizado de los anexos:

10 De acuerdo con lo manifestado en la entrevista previa, usted se considera víctima de: (registre el número de eventos con respecto al mismo hecho)					
No. ANEXO	HECHO	NÚMERO EVENTOS	No. ANEXO	HECHO	NÚMERO EVENTOS
1	Acto terrorista / Atentados / Combates / Enfrentamientos / Hostigamientos	1	6	Homicidio/Masacre	0
2	Amenaza	1	7	Minas Antipersonal, Munición sin Explotar y Artefacto Explosivo improvisado	0
3	Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado	1	8	Secuestro	0
4	Desaparición forzada	0	9	Tortura	0
5	Desplazamiento forzado	1	10	Vinculación de Niños Niñas y Adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados	0
			11	Despojo y abandono forzado de tierras	1

Otro (Especifique cuál en la siguiente casilla) → ¿Cuál?

Recuerde dar clic en la opción **Grabar** para no perder la información ya digitada.

Una vez culminado el diligenciamiento de la hoja 1 podemos dar clic en la hoja 2 para continuar con el diligenciamiento de la **caracterización del hogar**.

Registro Mínimo

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4

Operaciones: Grabar Cargar Finalizar Imprimir

HOJA 2

Estado Declaración: **Finaliza Captura Sin Radicar**

HOJA 2 DE 4

Señor(a) funcionario(a), en el siguiente cuadro relacione los datos de todas las personas que hayan resultado afectadas por los hechos referidos en esta Declaración. El campo 16 (Relación) debe ser diligenciado de acuerdo a la relación de parentesco o consanguinidad de cada persona con respecto al declarante.

Personas afectadas

Declarante: ANA MARIA DAZA RIVAS (1) ▼

ANA MARIA DAZA RIVAS (1)

5.6.2 Hoja 2 de 4 Caracterización del Hogar:

En esta sección se relacionan los datos de todas las víctimas de esta declaración y personas que conforman el núcleo familiar que hayan resultado afectadas por los hechos referidos en la declaración; para los casos de homicidio y desaparición también deberá registrar las víctimas muertas o desaparecidas.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 13 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Se tendrá habilitada en la opción de Personas Afectadas por defecto al declarante ya diligenciado en la Hoja 1 de 4 dar clic sobre el para continuar completando la información de caracterización. El sistema mostrara la información de forma vertical y no horizontal como se presenta en el formato de declaración (físico).

Para la persona asociada, indique los hechos por los cuales se considera víctima seleccionando el hecho victimizante correspondiente, teniendo en cuenta las opciones relacionadas.

Seleccionamos la opción donde se encuentra el nombre del declarante o integrante del núcleo familiar y de esta forma la aplicación desplegara las diferentes opciones para el diligenciamiento de la caracterización individual del hogar afectado.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 14 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Hechos victimizantes ☐ Acto terrorista / Atentados / Combates / Enfrentamientos / Hostigamientos (1) ☐ Amenaza (2) ☐ Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado (3) ☐ Desaparición Forzada (4) ☐ Desplazamiento Forzado (5) ☐ Homicidio / Masacre (6)	☐ Secuestro (8) ☐ Tortura (9) ☐ Vinculación de Niños, Niñas y Adolescentes a actividades relacionadas con Grupos Armados (10) ☐ Abandono o despojo forzado de tierras (11) ☐ Otro (12) ☐ No Víctima (13)	Relación Estado civil Régimen especial
Enfoque diferencial		

Debe seleccionar al menos un hecho victimizante

Identifique y seleccione la relación, Estado civil y Régimen Especial según como corresponda.

Enfoque Diferencial

Género Discapacidades ☐ Pensar, memorizar (1) ☐ Percibir la luz, distinguir objetos o personas a pesar de usar lentes o gafas (2) ☐ Oír, aun con aparatos especiales (3) ☐ Distinguir sabores u olores (4) ☐ Dificultades para hablar y comunicarse (5) ☐ Desplazarse en trechos cortos por	☐ Caminar, correr, saltar (9) ☐ Mantener piel, uñas y cabellos sanos (10) ☐ Relacionarse con las demás personas y el entorno (11) ☐ Llevar, mover, utilizar objetos con las manos (12) ☐ Cambiar y mantener las posiciones del cuerpo (13) ☐ Alimentarse, asearse y vestirse por :	Pertenencia étnica Comunidad Mujer cabeza de hogar ☐ Si ☐ No Gestante o lactante ☐ Si ☐ No
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Marque SI o NO si corresponde a una mujer cabeza de hogar o a una mujer gestante o lactante

Identifique y seleccione el género, discapacidad y Pertenencia étnica según como corresponda.

Una vez sean diligenciados los campos solicitados se selecciona el botón :

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 15 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Para ingresar un nuevo integrante del grupo familiar es necesario dar clic en la opción **Agregar una nueva persona**:

Posteriormente se deberán diligenciar nuevamente la información de caracterización solicitada por cada una de las personas.

5.6.3 Anexos:

Para diligenciar los anexos según el hecho victimizante es necesario seleccionar en la barra de servicios la opción de **Anexos**,

Se mostrara un menú desplegable del cual se deberá escoger el hecho victimizante, debemos escoger el anexo que diligenciaremos:

De clic para desplegar el menú y seleccionar el hecho victimizante luego de clic en Agregar

Una vez sea seleccionado el hecho victimizante se deberá dar clic en la opción **Agregar**, este aparecerá en la parte superior de la ventana emergente.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 16 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Con la selección del anexo el sistema nos habilitará la información para el diligenciamiento de tiempo, modo y lugar del hecho victimizante objeto de la declaración este mismo procedimiento se realizará para cada uno de los eventos que relacione el declarante que sucedió a él o a los integrantes del núcleo familiar.

Anexo 1 Acto terrorista/Atentados/Combates/Enfrentamientos/Hostigamientos:

Pregunta 1 (Relacione lugar y fecha de los hechos)

Digite la fecha (día, mes y año) y seleccione el lugar (Departamento, Municipio) en que ocurrieron los hechos seleccione de igual forma el tipo de Entorno (Urbano, Rural).

1. Acto Terrorista / Atentados / Combates / Enfrentamientos / Hostigamientos						
1. Relacione la fecha y lugar de los hechos						
Fecha <small>(si no es preciso aproxime día, mes y año)</small>			LUGAR		TIPO	ENTORNO
Día	Mes	Año	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Sin información	

Pregunta 2-3-4-5-6(Tenía inscrita su cedula para votar..., Donde Estudiaban sus hijos..., Le aplicaron encuesta del Sisben, estaba inscrito en familias en acción, se encontraba vinculado al sistema de salud)

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 17 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

En los casos en que la respuesta sea “SI”, seleccione el Lugar (Departamento-Municipio) y diligencie la información de Detalle solicitada por cada caso, si la respuesta es “NO” o “NS/NR” el sistema no permitirá ingresar la información de detalle.

2 ¿Tenía inscrita su cédula para votar? (solo aplica para mayores de edad)		3 ¿Donde estudiaban sus hijos? (si aplica)		4 ¿Le aplicaron encuesta del Sisben?		
Si No Ns/Nr	LUGAR	LUGAR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Si No Ns/Nr	LUGAR	NIVEL (Si lo conoce)
Ns/Nr				Ns/Nr		
5 ¿Estaba inscrito en el programa (Familias en Acción)?		6 ¿Se encontraba vinculado al sistema de salud?		7 Indique el lugar donde desempeñaba sus actividades laborales		
Si No Ns/Nr	LUGAR	Entidad en la cual cobra	Si No Ns/Nr	LUGAR	Tipo Afiliación	LUGAR NOMBRE EMPLEADOR
Ns/Nr			Ns/Nr			

Posteriormente es necesario seleccionar en el grupo familiar la persona víctima del hecho posteriormente la damos clic la opción Agregar:

Grupo Familiar

En el siguiente cuadro registre a la víctima de este hecho. A continuación, registre a los miembros del grupo familiar de la víctima.
 En caso de haber más de una víctima como consecuencia de este mismo hecho, registre cualquiera de las víctimas en la primera fila y continúe diligenciando el grupo familiar de esta persona en los renglones subsiguientes.

Víctima 1:

(1)

Recuerde que en caso de existir más de una víctima como consecuencia del mismo hecho esta deberá ser relacionada luego de la víctima 1. Una vez seleccionada la persona procedemos a diligenciar la siguiente información:

Grupo Familiar

En el siguiente cuadro registre a la víctima de este hecho. A continuación, registre a los miembros del grupo familiar de la víctima.
 En caso de haber más de una víctima como consecuencia de este mismo hecho, registre cualquiera de las víctimas en la primera fila y continúe diligenciando el grupo familiar de esta persona en los renglones subsiguientes.

Víctima 1:

CAROLINA SUAREZ CABRERA

CARLOS SUAREZ PEREZ (1)

CAROLINA SUAREZ CABRERA (2)

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 18 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Marque "SI" o "NO" según corresponda
Marque con una X el Tipo de Afectación

Diligencia municipio y departamento de denuncia

Anexo 2 Amenaza:

Para el diligenciamiento de las preguntas de la uno a la once, tome como guía el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

Diligencia día, mes y año de la fecha de denuncia
Marque con una X la entidad de denuncia

↓

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 19 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Medidas de Protección

¿Ha solicitado medidas de protección?

¿Le han brindado medidas de protección?

Tipo de medida

Entidad

¿Desde cuándo goza de dicha medida?

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vigencia

¿Han continuado las amenazas?

Marque "SI" o "NO" según corresponda

Diligencie el tipo de medida de protección recibida y la entidad que la otorga

Marque "SI" o "NO" según corresponda

Diligencie la fecha desde la que goza de dicha medida

Anexo 3: Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado:

Para el diligenciamiento de las preguntas 1 y 3 a la 12, tome como guía el procedimiento descrito para el anexo1.

2 Indague si existe algún niño o niña nacido como consecuencia del abuso sexual. De ser así, registre los datos del niño, niña o adolescente en el siguiente espacio. Asegúrese que esta información también quede registrada en el cuadro de caracterización (Hoja 2).

En caso de que la persona víctima de este hecho relacione uno o varios hijos nacidos con ocasión al abuso sexual, tendrá acceso a una lista desplegable donde quedarán asociados a este evento:

Adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 20 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

3. Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado

Delito Sexual del cual fue Víctima

Seleccione los que apliquen

Acceso carnal violento
 Esclavitud sexual
 Esterilización o aborto forzado
 Otros actos sexuales violentos
 Prostitución forzada

Atención Médica

¿Recibió atención médica?

Entidad que lo atendió _____

Lugar de atención

Departamento _____

Municipio _____

¿Solicitó algún tipo de apoyo o ayuda?

¿A qué entidad pidió apoyo o ayuda? _____

¿Recibió algún tipo de apoyo o ayuda?

Tipo de apoyo o ayuda recibido _____

De clic en la opción según el delito del cual fue víctima

Seleccione "SI" o "NO" según corresponda

Seleccione "SI" o "NO" según corresponda

Despliegue las opciones de menú y seleccione el Departamento y municipio de Atención.

Anexo 4: Desaparición forzada:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

Antecedentes y Hechos Posteriores a la Desaparición

Antes de la desaparición

¿Se presentó alguno de estos eventos? _____

Después de la desaparición

¿Se presentó alguno de estos eventos? _____

Actividad de la persona al momento de la desaparición _____

¿Con ocasión de estos hechos algún niño, niña o adolescente quedó desprotegido?

Menor desprotegido _____

¿Han realizado búsqueda de la víctima?

Indique mediante qué entidad _____

Marque "SI" o "NO" según corresponda

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 21 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Despliegue las opciones de menú y seleccione la opción correspondiente.

Anexo 5 Desplazamiento Forzado:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

Tipo de Desplazamiento y Tiempo de residencia, recuerde que si el tipo de Desplazamiento es Masivo se deberá diligenciar el anexo 13 (censo) uno por cada Núcleo Familiar:

3 Tipo de desplazamiento ☐ Individual ☐ Masivo	4 Tiempo de residencia en lugar expulsor <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Años</td> <td style="text-align: center;">Meses</td> <td style="text-align: center;">Días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	Años	Meses	Días			
Años	Meses	Días					

Indique el Tipo de desplazamiento

Diligencie en número el tiempo de residencia en el lugar expulsor

Seleccionamos la causa del Desplazamiento:

5 ¿Cuál fué la causa del desplazamiento? (marque la casilla correspondiente)										
☐ Amenazas e intimidaciones	☐ Atentados a bienes e infraestructuras	☐ Atentados a personas	☐ Combates	☐ Desapariciones forzadas	☐ Enfrentamientos	☐ Homicidios	☐ Masacres	☐ Presencia o accidentes con minas antipersonal/municiones sin explotar y artefacto explosivo improvisado	☐ Reclutamiento forzado y/o vinculación de NNA a actividades relacionadas con grupos armados	☐ Secuestro toma de rehenes
☐ Otra ¿Cuál?										

Diligenciamos la información de fecha y lugar de arribo:

6 Información de Arribo											
Fecha <small>(si no es precisa aproxime día, mes y año)</small>	LUGAR		TIPO	ENTORNO							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	Día	Mes	Año				DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Sin información		
Día	Mes	Año									

A continuación diligenciamos el deseo del hogar, recuerde que si seleccionamos la opción “Reubicarse” debemos relacionar la información geográfica:

Relacionamos las personas que conforman el hogar afectado por el Desplazamiento y a cada una de ellas indicaremos si se Desplazó o no:

9 Relacione en este cuadro las personas que conforman el hogar afectado por el desplazamiento					
Jefe de hogar: <input type="text"/>	Por favor indique para cada miembro del hogar si este se desplazó.				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">Personas Afectadas</th> <th style="text-align: left;">Personas que conforman el hogar (indique para cada miembro si se desplazó)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> CARLOS SUAREZ PEREZ (1) CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) PABLO SUAREZ CABRERA (3) </td> <td style="padding: 5px;"> ☒ CARLOS SUAREZ PEREZ (1) <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/> ☐ CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) <input type="text" value="SI"/> </td> </tr> </table>	Personas Afectadas	Personas que conforman el hogar (indique para cada miembro si se desplazó)	CARLOS SUAREZ PEREZ (1) CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) PABLO SUAREZ CABRERA (3)	☒ CARLOS SUAREZ PEREZ (1) <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/> ☐ CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) <input type="text" value="SI"/>	<div style="border: 2px solid red; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto; padding: 2px;"> ☒ CARLOS SUAREZ PEREZ (1) <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/> ☐ CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) <input type="text" value="SI"/> </div>
Personas Afectadas	Personas que conforman el hogar (indique para cada miembro si se desplazó)				
CARLOS SUAREZ PEREZ (1) CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) PABLO SUAREZ CABRERA (3)	☒ CARLOS SUAREZ PEREZ (1) <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/> ☐ CAROLINA SUAREZ CABRERA (2) <input type="text" value="SI"/>

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 22 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Se deberá seleccionar al integrante del núcleo familiar daremos clic en la opción agregar posteriormente se marcara la opción se desplazo “SI” o “NO”.

Luego se deberá escoger el jefe de hogar desplegando el menú asociado:

9 Relacione en este cuadro las personas que conforman el hogar afectado por el desplazamiento

Jefe de hogar:

Anexo 6 Homicidio - Masacre:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a

6. Homicidio - Masacre

Datos del Homicidio o Masacre

¿Con ocasión a estos hechos, algún niño, niña o adolescente quedó huérfano(a)?

Nombre del menor

Quedó huérfano de

*¿Recuerda el número de personas muertas por este hecho?

Número de personas muertas

Se deberá seleccionar al integrante del núcleo familiar daremos clic en la opción agregar posteriormente se marcara la opción se desplazo “SI” o “NO”.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 23 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Anexo 7 Minas antipersonal, Munición sin explotar y Artefacto explosivo improvisado:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

7. Minas antipersonal, Munición sin explotar y Artefacto explosivo Improvisado

En Relación al Accidente

Tipo de accidente: Sin información

Actividad al momento del hecho:

Agricultura (1) Desconocida (9) Erradicacion de cultivos ilicitos (8)
 Ganaderia (2) Juego (4) Labores domesticas (6) Militar (7) Otra (10)
 Recoleccion de comida, madera (5) Tránsito por vía Inusual (3)

¿Con ocasión a estos hechos, algún niño, niña o adolescente quedó huérfano(a)?

Nombre del menor: _____

En caso afirmativo indique si quedó huérfano de: Sin información

¿Recibió atención médica?

Indique en qué entidad recibió la atención médica: _____

Lugar de atención:

Departamento: _____

Municipio: _____

Marque con una "X" la actividad al momento del hecho

Seleccione de la lista el lugar donde recibió la atención médica

Marque "SI" o "NO" según corresponda

Anexo 8 Secuestro:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

8. Secuestro

Datos del Secuestro

Tipo de secuestro: _____

Finalidad del secuestro extorsivo:

ECONOMICA POLITICA Otro

¿Le han pedido alguno tipo de contraprestación cambio de la libertad de la víctima?

¿Qué le han pedido? _____

Situación actual de la víctima: _____

Libertad de la Víctima (solo si la víctima está libre)

¿Cómo se produjo la liberación? _____

Fecha de la liberación:

Día: [] Mes: [] Año: []

Seleccione y marque con una X la finalidad del secuestro

Marque "SI" o "NO" según corresponda

Dígitelo día, mes y año de la fecha de la liberación

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 24 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Anexo 9 Tortura:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

9. Tortura

Atención Médica

¿Recibió atención médica? Marque "SI" o "NO" según corresponda

Indique en qué entidad recibió la atención médica

Lugar de atención médica

Departamento

Municipio

¿Solicitó algún tipo de apoyo o ayuda? Marque "SI" o "NO" según corresponda

¿A qué entidad que lo pidió apoyó o ayuda?

¿Recibió algún tipo de apoyo o ayuda?

Tipo de apoyo o ayuda recibido

Anexo 10 Vinculación de Niños, Niñas y Adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente se diligencia las siguientes preguntas con relación a este hecho:

10. Vinculación de Niños, Niñas y Adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados

Si el menor ya se encuentra desvinculado, por favor registre la siguiente información

¿A qué grupo armado perteneció?

Fecha de Desvinculación

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Digite día – mes y año en las fechas solicitadas

¿Fue atendido por el ICBF?

Fecha de atención

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Digite día – mes y año en las fechas solicitadas

¿Fue atendido por alguna otra entidad?

Fecha de atención

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Digite día – mes y año en las fechas solicitadas

Indique la entidad

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 25 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Anexo 11 Despojo y/o abandono forzados de bienes muebles e inmuebles:

Se repite el procedimiento descrito para el anexo1, adicionalmente relacione las respuestas a las siguientes preguntas con relación a este hecho:

Ingrese la información del inmueble:

3 Si tuvo que abandonar bienes inmuebles (tierras, lotes o viviendas) y/o fue despojado de los mismos como consecuencia del conflicto armado, registre estos bienes en el siguiente cuadro. En la primera columna, especifique la persona a la que pertenece cada bien según el número consecutivo asignado en el ítem 11 de la Hoja 2 (cuadro de caracterización básica).

Persona	4 Tipo inmueble	5 Localización	6 Tipo tenencia	7 Nombre/Dirección	8 Extensión Área	Extensión Unidad de área
1	Sin información	Depto. Mpio.	Sin inform.	Sin información		Sin información

Indique si la tierra/lote fue despojado, en caso de que la información sea “SI” proceda a diligenciar las preguntas 10 y 11:

9 ¿Su tierra/lote le fué despojado(a)?

1 Si 2 No 98 No sabe 99 No responde

Si la respuesta es NO, pase directamente a la pregunta 12.

10 En caso de que su Tierra / Lote le haya sido despojado(a), indique el tipo y autor del despojo:

Material Administrativo Judicial Negocio Privado

¿Quién?
 ¿Qué entidad?
 ¿Que juzgado?
 ¿Quién?

11 Su Tierra / Lote actualmente se encuentra:

1 Explorado o habitado por usted mismo
 2 Explotado o habitado por un tercero sin su consentimiento
 3 Explotado o habitado por un tercero con su consentimiento
 4 Abandonado 98 No sabe

Diligencie si solicita trámite para la protección de los bienes:

12 ¿Solicita que le sea tramitada la protección de los bienes inmuebles que dejó abandonados o que le fueron despojados?

1 Si 2 No 98 No sabe 99 No responde ¿Por qué?

Relacione los bienes muebles (Herramientas, animales, cultivos etc)

13 Si fueron abandonados bienes muebles (herramientas, animales, cultivos, vehículos, etc.) como consecuencia del conflicto armado, registre estos bienes en el siguiente cuadro . En la primera columna, especifique la persona a la que pertenece cada bien según el número consecutivo asignado en el ítem 11 de la Hoja 2 (cuadro de caracterización básica).

Persona	14 Tipo Bien	15 Descripción	16 Tipo tenencia	17 Cantidad
1	Sin información		Sin información

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 26 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Relacione la información de créditos o pasivos asociados a los muebles y/o inmuebles:

18 Pregunte si, al momento de los hechos victimizantes, existían créditos o pasivos asociados a los bienes muebles y/o inmuebles referenciados en este anexo. Indague si estas obligaciones entraron en mora o han sido objeto de refinanciación, reestructuración o consolidación como consecuencia de los hechos victimizantes. De ser así, registre en el siguiente cuadro los datos básicos de estas obligaciones.

Tipo de acreedor	Nombre del acreedor	Fecha en que contrajo la deuda u obligación	Monto adeudado
Sin información		Día Mes Año	

Agregar Quitar

5.6.4 Hoja 3 de 4 Narración de Hechos:

Seleccionamos la hoja 3 donde se diligenciará la narración de los hechos:

Registro Mínimo

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4

Operaciones: Grabar Cargar Finalizar Imprimir

Glosas Cargar declaración escaneada

HOJA 3
 Estado Declaración
 Finaliza Captura Sin Radicar

Digite la narración suministrada por el declarante, recuerde que debe detallar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se dieron los hechos:

Deberá contener mínimo 1500 caracteres

Registro Mínimo

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4

Operaciones: Grabar Cargar Finalizar Imprimir

Cargar declaración escaneada

HOJA 3
 Estado Declaración
 Finaliza Captura Sin Radicar

HOJA 3 DE 4

24 *Describa las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se dieron los hechos: Oriente la declaración de modo tal que la narración describa con **suficiencia** el modo en que ocurrieron los hechos, así como los antecedentes, elementos relevantes y fuentes de verificación de la información.

* Señor(a) funcionario(a): Con el fin de mejorar la calidad de la información recopilada y de facilitar la valoración de esta solicitud, puede orientar la narración de los hechos con las preguntas guía que se encuentran al respaldo de los Anexos 1 a 11 de este Formato, según el (los) hecho(s) victimizante(s) a que se refiera esta declaración.

La narración de los hechos debe contener no menos de 1500 caracteres

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 27 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

5.6.5 Hoja 4 de 4 Verificación del procedimiento:

Seleccionamos la hoja 4 de nuestra barra de servicios:

Marque con una X en la casilla sí o no, según corresponda, en el caso que el declarante quiera hacer alguna corrección. En caso de que la respuesta sea SI deje las observaciones el cuadro de texto

Pregunta 26

Por favor relacione la cantidad de anexos, soportes y folios que hacen parte de la declaración:

Indique el número de folios que hacen parte de la declaración de acuerdo con la siguiente relación:

Total anexos del formato
Campo calculado automáticamente

Total folios de la declaración (Corresponde a la suma de total de folios, incluyendo las hojas del formato, los anexos diligenciados y los soportes suministrados por el (la) Declarante.
Campo calculado automáticamente

Digite Total soportes aportados por el declarante

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 28 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Seleccione SI o No según corresponda:

Registro Mínimo Operaciones **HOJA 4**

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4
Grabar
Cargar
Finalizar
Imprimir
Estado Declaración
Finaliza Captura Sin Radicar

Cargar declaración escaneada

27 ¿Realizó la entrevista previa? SI No **28** ¿Realizó la toma de juramento? SI No

29 ¿Leyó al (a la) Declarante la declaración? SI No **30** ¿Hubo orientación para corregir o enmendar? SI No

31 ¿Se incluyeron correcciones o enmendaduras? SI No

32 Observaciones: Señor(a) funcionario(a): Escriba las observaciones sobre el diligenciamiento del formato que considere pertinentes.

Firma con PAD

De clic en “Tomar Firma Digital”

Registro Mínimo Operaciones

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4
Grabar
Cargar
Tomar firma digital
Finalizar

Cargar declaración escaneada Imprimir

Luego de clic en la opción **iniciar toma** (allí podrá comenzar a relacionar la firma del declarante -tutor/interprete y una vez quede ya lista de clic en **guardar y Aceptar**, si es necesario corregirla de clic en **limpiar**

Lista de Tareas [Registro](#) [Opciones](#) [Sistema](#)

Registro Mínimo Operaciones **HOJA 4**

Hoja 1 de 4
Hoja 2 de 4
Anexos
Hoja 3 de 4
Hoja 4 de 4
Grabar
Cargar
Tomar firma digital
Finalizar

Cargar declaración escaneada Imprimir

c) Número total de folios en esta declaración*
*Incluidos Anexos y soportes

27 ¿Realizó la entrevista previa? SI No

29 ¿Leyó al (a la) Declarante la declaración? SI No

31 ¿Se incluyeron correcciones o enmendaduras? SI No

32 Observaciones: Señor(a) funcionario(a): Escriba las observaciones sobre el diligenciamiento del formato que considere pertinentes.

33 Confidencialidad de la Información: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 2151 de 1991, se garantiza el carácter reservado en concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2151 de 1991. No siendo otro el objeto de la presente declaración se lee y firma por quien Manifiesto que el funcionario público que tomó mi declaración me orientó sobre el contenido de la misma. Por favor registre a continuación si el declarante sabe o no firmar (En caso negativo tome la huella dactilar)

34 * Declarante

Firma

Dentro de los campos de consignar (click para ubicar el campo)

Firma declarante

Dispositivo conectado NO

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 29 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	DIEGO RAMIREZ	JOSE ORLANDO CRUZ

Configurar Scanner

Teniendo en cuenta que los archivos no deben superar las 5 megas es necesario que realice las siguientes configuraciones:

1. Origen de papel: alimentador de papel una cara
2. Formato de color: blanco y negro
3. Resolución: 300 ppp
4. Tipo de archivo: tiff o pdf

De esta manera quedara un solo archivo.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 30 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Cargue de documentos:

Una vez la declaración se encuentre finalizada en su totalidad con las firmas tanto del funcionario como por el declarante procedemos a realizar el cargue de las imágenes:

Seleccionamos la ubicación de nuestro equipo donde tenemos almacenada la información (declaración, anexos y soportes suministrados).

Recuerde que el sistema solo permite archivos con extensión PDF o TIF que pesen máximo 5 Megas, es necesario que agrupe todos los documentos en un solo archivo.

La digitalización del expediente debe realizarlo en escala de colores a Blanco y Negro con una resolución de Max de 300ppp, si usted no cuenta con alimentador de papel podrá hacer uso de un programa llamado multipage editor o pdf creator los cuales son gratuitos y le ayudaran a unificar este archivo

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 31 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Grabe, imprima, cargue y finalice la declaración

Nota: A continuación se muestra el orden en el que se debe realizar el diligenciamiento de la declaración.

Pestaña Opciones - Cola de Procesos

En esta opción usted contará con dos pestañas Pendientes e Histórico.

Pendientes: Allí encontrará las declaraciones que se finalizaron en la aplicación pero que no han sido transmitidas al servidor de la Unidad por lo que es **importante** que esté pendiente de esta lista ya que de esta manera podrá tener la certeza de que todas pasaran a valoración, si las declaraciones quedan en esta lista por un tiempo prolongado reporte este inconveniente al área de Soporte de la Unidad.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 32 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Pendientes **histórico**

Esta es la lista actual de declaraciones pendientes por transmitir.

Estado	Fecha ingreso	Declarante	Errores
Pendiente Transmitir	04-Jun-2012 10:08	CARMELA MENDEZ	
Pendiente Transmitir	07-Jun-2012 10:17	MONICA MENDOZA	
Pendiente Transmitir	08-Jun-2012 12:26	ANA MARIA ROJAS PAEZ	
Pendiente Transmitir	06-Jul-2012 11:18	MARIA FELICIA DIAZ DAZA	
Pendiente Transmitir	13-Jul-2012 02:22	ANA TORROJAS	

Histórico: En este espacio encontrara la relación de todas las declaraciones que ha finalizado y transmitido con éxito, en la parte superior derecha tendrá la opción “Filtro” en la cual podrá escoger el mes y el año a visualizar.

Pendientes **Historico**

Esta es la lista de transmisiones exitosas realizadas.

Filtro julio 2012

Fecha ingreso	Fecha Transmisión	Declarante	Advertencias
---------------	-------------------	------------	--------------

Opciones de impresión

Lista de Tareas Radicar Registro **Opciones** Sistema

- Cola de procesos
- Cargue de parámetros
- Opciones de impresión**

Despliega las opciones de impresión.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	FECHA 28/08/2015 PÁGINA 33 DE 35
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

En esta opción podrá seleccionar la impresora que prefiere para esta tarea.

En esta opción podrá señalar el número de copias que desea imprimir

Podrá cambiar el dispositivo teniendo en cuenta los equipos configurados en su PC

Podrá cambiar el tamaño de

Sistema - Cerrar Sesión

Lista de Tareas Radicar Registro Opciones **Sistema**

Cerrar sesión

De clic en esta opción para cerrar la cesión de forma correcta

Recuperar una declaración no finalizada

Si usted desea recuperar la última declaración que se encontraba editando solo es necesario que ingrese de nuevo al aplicativo de clic en **registro - ingresar nueva declaración** y en esta pantalla damos clic en **CARGAR**

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 34 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Nos habilitara la siguiente ventana en la que debe dar clic en SI

Tener en cuenta que solo recuperara la última declaración

6. RECOMENDACIONES GENERALES

- La aplicación contiene varios campos señalados como obligatorios resaltados en rojo y visualizados en la parte inferior, estos campos deben ser digitados en todos los casos y sin excepción. En la barra de servicios también se observarán las hojas de color rojo cuando la información no se encuentre diligenciada de forma correcta o está incompleta.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MANUAL TOMA EN LÍNEA	CÓDIGO 510.05.06-2 VERSIÓN 02 FECHA 28/08/2015 PÁGINA 35 DE 35
	PROCESO GESTIÓN DE REGISTRO Y VALORACIÓN	
ELABORÓ ERLENY DIAZ – DIEGO RAMIREZ	REVISÓ DIEGO RAMIREZ	APROBO JOSE ORLANDO CRUZ

Datos pendientes de corregir <ul style="list-style-type: none"> • El departamento es obligatorio • La entidad que atiende es obligatoria • La dirección del declarante es obligatoria • El departamento de contacto es obligatorio • Debe indicar se desea recibir mensajes de texto a través del celular. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Debe indicar se desea recibir mensajes a través de correo electrónico. • Debe indicar se desea recibir mensajes de voz a través del teléfono fijo. 	

- Para que la declaración tenga la validez jurídica necesaria deberá incluir la firma tanto del funcionario que realiza la diligencia como la del declarante. En aquellos casos en que el declarante manifieste no saber firmar será válida la declaración con la huella. Estos documentos deberán ser digitalizados y cargados en la aplicación de acuerdo al servicio creado para ello.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento toma en línea
- Formatos creación de usuarios

8. ANEXOS:

Anexo 1: Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	1,2,3,4	Además de cambiar el nombre del manual, se incluyó introducción, objetivo, alcance y definiciones que no estaban en la versión anterior.	Se adaptó el manual v1 a los formatos de manual establecidos por la OAP. Además se actualiza el nombre.	28/08/2015